**ГIАЛГIАЙ РЕСПУБЛИКА    РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**« ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

**РЕШЕНИЕ**

№ **15/117-1 от 29 декабря 2010 г.**

О внесении изменений в Положение « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»

В соответствии с экспертным заключением отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления Аппарата Правительства Республики Ингушетия от 10.12.2010 № МИ-2497/р Городской совет муниципального образования «Городской округ город Назрань» **решил:**

**1. Внести следующие изменения в Положение « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»:**

**1. В пункте 1 исключить слова «Настоящим Положением определяется».**

**2.Пункт 2 после слова « с » дополнить следующими словами «соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и ».**

**3. В пункте 4 исключить слова « может быть ».**

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Городского совета М.А. Аушева.

3. Настоящее Решение направить в средства массовой информации для опубликования.

**Председатель Городского совета М.С. Парчиев**

**Утверждено**

**Решением Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**от « 28 » октября 2010 года № 13/102-1**

**с изменениями от 29.12.2010г. №15/117-1**

Положение « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»

**1. Порядок образования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» ( далее- Комиссия ) устанавливается Федеральным законом « О муниципальной службе в Российской Федерации» от 07.03.2001 г. № 25-ФЗ, Федеральным законом « О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ и настоящим Положением.**

2. Комиссия образуемая в органе местного самоуправления, рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы , кроме лиц, избранных представительным органом муниципального образования.

3. Основными задачами Комиссии являются :

- содействие органам местного самоуправления в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества , Республики Ингушетия;

- содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдении ограничений, налагаемых на граждан , замещающих должности муниципальной службы, при заключении трудового договора.

4. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение соблюдения этических правил поведения муниципальных служащих, которые устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с общими принципами служебного поведения и спецификой прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных нарушениях, а также анонимные обращения и не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. В состав Комиссии по решению представителя нанимателя могут входить уполномоченные им муниципальные служащие ( в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического ( правового) отдела , где муниципальный служащий , в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов , замещает должность муниципальной службы) , депутаты Городского совета и независимые эксперты.

6. Комиссия формируется для исключения возможности возникновения конфликта интересов , который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. Комиссия действует на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, с указанием замещающих ими должностей, а также независимых экспертов по согласованию и без указания персональных данных.

8. Количество членов Комиссии устанавливается по решению представителя нанимателя .

Количество независимых экспертов должно составлять не более одной четверти от общего числа членов комиссии. Независимыми экспертами могут быть граждане Российской Федерации, работающие в научных организациях, образовательных учреждениях и других организациях. При этом желательно, чтобы их трудовая деятельность была связана с муниципальной (государственной гражданской) службой, т.е. научная, преподавательская или иная деятельность, касающаяся муниципальной (государственной гражданской) службы.

9. К полномочиям председателя Комиссии относится :

- принятие решения о проведении проверки, полученной Комиссией информации, установление даты, времени и места заседания Комиссии, обеспечения контроля за работой Комиссии и исполнением решений, информирование представителя нанимателя по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагаются : организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятии Комиссией мотивированного решения; организационно- техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой , проведением заседания Комиссии и реализации ее решений , оформление протоколов заседаний;

10. Комиссией рассматривается информация, полученная от правоохранительных, судебных и иных муниципальных органов, организаций, должностных лиц или граждан ( далее- информация).

Основанием для проведения заседания комиссии является:

-информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-заявления гражданина, замещающего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в его должностные обязанности;

- сообщение работодателя о заключении трудового договора с гражданином в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы.

11.  Информация, указанная в пункте 5.1. настоящего Положения , должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание муниципальным служащим признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

12. Информация, поступившая в муниципальный орган, направляется в Комиссию по решению руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного должностного лица.

13. При поступлении устной информации заявителю необходимо предложить направить ее в письменном виде и разъяснить порядок оформления.

14. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15.  Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации и материалов, подтверждающих личную заинтересованность муниципального служащего.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

16. По письменному запросу председателя комиссии управляющий делами представителя нанимателя представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии.

17. По завершению проверки председателю Комиссии представляется письменное заключение или справка о результатах проверки.

18. Заседание Комиссии проводится после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, с учетом заключения о результатах проверки.

19. Решение о проведении заседания Комиссии принимает председатель с учетом заключения о результатах проверки. В решении указываются : дата, время и место заседания комиссии .

Секретарь комиссии извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

20. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов комиссии.

21. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

22. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

24. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

25. По итогам рассмотрения информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

26. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

28. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

29. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

30. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам.

31. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

33. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности, сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

35. Решение комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.